

みゆきクリニック 訪問リハビリテーション  
 介護予防訪問リハビリテーション  
 重要事項説明書

1. 事業者の概要

事業者名	医療法人みゆき会
所在地	〒899-3101 鹿児島県日置市日吉町日置390-1 TEL (099) 246-8707 FAX (099) 246-8701
法人種別	医療法人
代表者名	理事長 坪内 みゆき
設立年月日	平成20年4月1日
介護保険関連事業	訪問看護、通所リハビリ、居宅介護支援事業所 小規模多機能ホーム ひおきの丘 グループホーム ひおきの里

2. 事業所の概要

事業所名称	みゆきクリニック 訪問リハビリテーション
介護保険指定番号	鹿児島県指定 第4611610496号
所在地	〒899-3101 鹿児島県日置市日吉町日置390-1 TEL (099) 246-8707 FAX (099) 246-8701
開設年月日	平成20年4月1日
管理者名	医師 坪内 みゆき
サービスを提供する地域	日置市、鹿児島市の一部（旧松元町）

### 3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	理学療法士又は作業療法士が、要支援・要介護状態にあり、医師が（介護予防）訪問リハビリテーションの必要を認めた高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。
運営の方針	<p>1. 理学療法士又は作業療法士は、要支援者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、心身の機能の維持回復を図る</p> <p>2. サービスの実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。</p>

### 4. 事業所の職員体制（職員の職種、員数及び職務内容、勤務体制）

従業者の職種	員数	職務内容・勤務の体制
管理者 (又は管理者代行)	1名	職員の指揮監督、業務の統括
医師	1名以上	管理者と兼務、利用者の医学的対応等 昼勤（午前8時15分～午後6時）
理学療法士、 作業療法士又は 言語聴覚士	1名以上	利用者の状態把握、訪問リハビリの計画作成 利用者の機能訓練等の実施及び家族への指導 医師への報告等 昼勤（午前8時～午後5時）
事務職員	1名以上	事業所の経理の事務等 昼勤（午前8時15分～午後5時15分）

### 5. 営業日及び営業時間と定休日

営業日 営業時間	月曜日～土曜日 午前9時00分～午後5時00分
定休日	原則として、日曜、祝日 8月14日～15日、12月30日～1月3日は休業とします。

## 6. 提供するサービス内容

理学療法士や作業療法士が、ご利用者様の自宅を訪問し、医師の指示に基づいて、ご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、身体面では、関節拘縮の予防・筋力や体力の改善、精神面では、知的能力の維持・改善などを目的にサービスを提供します。

- ①訪問リハビリテーションの計画立案・提供
- ②環境調整の提案（住宅改修の相談、福祉用具の提案等）
- ③介護相談（介助方法の提案や指導等）
- ④口腔リハ 他

## 7. 訪問リハビリテーションの禁止行為

指定訪問リハビリテーション事業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ②利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③利用者の居宅での飲酒、飲食、喫煙
- ④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 8. 利用料

### （1）介護保険の適用を受けるサービス

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とします。ただし、法定代理受領分以外の場合は、介護保険報酬額の相当額を徴収します。

### （2）介護保険の適用を受けないサービス（全額自己負担）

介護保険の支給限度額を超えるサービス利用料は利用者の全額自己負担となります。

### （3）その他の費用：介護保険適用外の分

- ①ご利用者様の住まいにおいて、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、ご利用者様の負担になります。
- ②通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費とします。  
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。  
・通常の事業実施地域を越えた地点から、1キロメートルにつき10円

○料金表

項 目	料金 (利用者負担額)
訪問リハビリテーション費 (1回20分以上、1週に6回が限度)	292円 (1回)
短期集中リハビリテーション実施加算 (退院・退所後又は認定日から3ヶ月以内)	200円 (1日)
リハビリテーションマネジメント加算Ⅰ	230円 (1月)
リハビリテーションマネジメント加算Ⅱ	280円 (1月)
リハビリテーションマネジメント加算Ⅲ	320円 (1月)
リハビリテーションマネジメント加算Ⅳ	420円 (3か月に1回)
サービス提供体制強化加算	6円 (1回)
社会参加支援加算	17円 (1日)
訪問リハビリテーション事業所医師による診察無しの減算	-20円 (1回)

- ・利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、一旦介護保険適用外の場合の料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、市町村の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

<訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション共通事項>

- ・訪問リハビリテーション費は、通院が困難な利用者に対して、理学療法士等が計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、サービスを実施した場合に算定されます。

<訪問リハビリテーション個別事項>

- ・短期集中リハビリテーション実施加算は、退院（退所）日又は要介護認定日から3ヶ月以内の期間に、1週間につき概ね2回以上、1回あたり20分以上それぞれ利用者に対して集中的なリハビリテーションを行った場合に算定されます。

- ・リハビリテーションマネジメント加算は、心身機能・活動及び参加について、バランス良くアプローチするリハビリテーションが提供できているかを継続的に管理する事によって、質の高いリハビリテーションの提供を目指すものです。

リハビリテーションマネジメント加算Ⅰ

- ①訪問リハビリテーション計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直します。
- ②指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等が、介護支援専門員を通じて、

指定訪問介護の事業その他の指定居宅サービスの従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点や介護の工夫等の助言を行い情報共有を図ります。

#### リハビリテーションマネジメント加算Ⅱ

- ①リハビリテーション会議（3ヶ月に1回以上）を開催し、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員（医師、リハビリスタッフ、介護支援専門員など）と共有し、リハビリテーション会議の内容を記録します。また、利用者様の状態の変化に応じ、訪問リハビリテーション計画を見直します。
- ②指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等が、介護支援専門員に対し、リハビリテーションに関する専門的な見地から、利用者の有する能力や自立のために必要な支援方法及び日常生活上の留意点に関する情報を提供します。
- ③指定訪問リハビリテーションの理学療法士等が居宅サービス計画に位置づけた指定訪問介護の事業その他の指定居宅サービスに該当する事業に関わる従業者と利用者の居宅を訪問し、従業者又は家族に対してリハビリテーションに関する専門的な見地から、介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行います。
- ④医師によるリハビリテーション計画の説明が難しい場合は、理学療法士等が医師に代わって説明いたします。

#### リハビリテーションマネジメント加算Ⅲ

- ①リハビリテーション会議（3ヶ月に1回以上）を開催し、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員（医師、リハビリスタッフ、介護支援専門員など）と共有し、リハビリテーション会議の内容を記録します。また、利用者様の状態の変化に応じ、訪問リハビリテーション計画を見直します。また、医師によるリハビリテーション計画の説明をします。
- ②指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等が、介護支援専門員に対し、リハビリテーションに関する専門的な見地から、利用者の有する能力や自立のために必要な支援方法及び日常生活上の留意点に関する情報を提供します。
- ③指定訪問リハビリテーションの理学療法士等が居宅サービス計画に位置づけた指定訪問介護の事業その他の指定居宅サービスに該当する事業に関わる従業者と利用者の居宅を訪問し、従業者又は家族に対してリハビリテーションに関する専門的な見地から、介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行います。

#### リハビリテーションマネジメント加算Ⅳ

リハビリテーションマネジメントⅢの要件を満たし、訪問リハビリテーション計画等の内容に関するデータを通所・訪問リハビリテーションの質の評価データ収集等事業に参加し、同事業で活用しているシステム（VISIT）を用いて厚生労働省へ提出します。

- ・サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県に届けた指定訪問リハビリテーションを行った場合に算定されます。
- ・社会参加支援加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県に届けた指定訪問リハビリテーション事業所が、リハビリテーションを行い、利用者の社会参加等を支援した場合に算定されます。（例えば、訪問リハビリテーション計画に家庭や社会への参加を可能とするための目標を作成した上で、利用者の ADL や IADL を向上させ、指定通所介護等に移行し訪問リハビリテーションの提供を終了した場合など）

## 9. サービスの利用方法

### (1) サービスの開始までの流れ

#### ① サービス提供の依頼・ご相談

ご来訪、お電話いずれかでご相談ください。但し、居宅介護支援事業者と契約されている場合には担当ケアマネージャーにご相談ください。

#### ② 重要事項の説明・サービス提供の契約・利用者の状態を把握

ご利用にかかわる重要事項の説明をし、ご了承いただいた後に契約させていただきます。ご契約者、ご家族と面接し、居宅サービス計画及び医師の指示書のもとご契約者の状態把握、ご希望をお聞きします。

#### ③ 訪問リハビリテーション計画書の作成同意と交付

居宅サービス計画のもと、訪問リハビリテーション計画書を作成し、ご契約者の同意を得て、交付します。

#### ④ 訪問リハビリテーション計画書にのっとりサービスの提供をいたします。

#### ⑤ 計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。

### (2) ご利用にあたって

#### ① 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、ご利用者様の介護保険証を確認させていただきます。変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

#### ② 指定訪問リハビリテーションの提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

## 10. 支払い方法

利用料金は月まとめとし、毎月15日以降に前月分の請求書をお渡しいたしますので、当月末までに、現金または口座振替（K-NET）でお支払いください。お支払いにより領収書を発行します。

### 1 1. 保険給付の請求のための証明書の交付

サービス提供証明書が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し出ください。

### 1 2. サービス内容に関する相談・苦情窓口

#### ① 当事業所お客様相談・苦情窓口

当事業所の訪問リハビリテーションに関する相談・苦情を承ります。

電 話 (099) 246-8707 (午前8時30分～午後5時まで)

#### ② 行政機関その他苦情受付機構

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

日置市市役所 本庁 福祉課	住 所	日置市伊集院町郡1丁目100番地
	ご利用時間	平日 午前8時30分～午後5時
	電話番号	099-273-2111
東市来支所 市民課	住 所	日置市東市来町長里87番地1
	ご利用時間	平日 午前8時30分～午後5時
	電話番号	099-274-2111
日吉支所 市民課	住 所	日置市日吉町日置377番地1
	ご利用時間	平日 午前8時30分～午後5時
	電話番号	099-292-2111
吹上支所 市民課	住 所	日置市吹上町中原2847番地
	ご利用時間	平日 午前8時30分～午後5時
	電話番号	099-296-2111
国民健康保険団体連合会	住 所	鹿児島市鴨池新町7-4
	ご利用時間	平日 午前8時30分～午後5時
	電話番号	099-213-5122

### 1 3. 秘密保持 (契約書第13条)

職員は、業務上知り得たご利用者様又はご家族様の秘密保持を厳守します。

また、従業員が退職後、在職中に知り得たご利用者様又はご家族様の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。

### 1 4. 個人情報の保護 (契約書第14条)

ご利用者様の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドラインに基づき個人情報の保護に努めます。個人情報の取扱いに関するご利用者様からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応いたします。

### 1 5. 緊急時の対応方法 (契約書第15条)

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治

医、救急隊、御家族、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等へ連絡をいたします。

主治医	病 院 名	
	主治医氏名	
	住 所	
	電 話 番 号	
緊急連絡先	氏 名	
	住 所	
	電 話 番 号	

#### 16. 記録の作成と整備・保管

- (1) 当事業所は、利用者様の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、機能訓練等の目標や当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問リハビリテーション計画書を作成します。既に利用者に係る居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「ケアプラン」という。）が作成されている場合には、それに沿ってサービス提供に係る訪問リハビリテーション計画書を作成するものとします。その内容について、利用者及びその家族等に対して説明し同意を得た上で決定し交付します。また、ケアプランが作成されていない場合でも、訪問リハビリテーション計画の作成を行います。その場合に、当事業所は利用者に対して、居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターを紹介する等ケアプラン作成のために必要な支援を行うものとします。
- (2) 利用者に係るケアプランが変更された場合、もしくは利用者及びその家族等の要請に応じてサービス計画の変更の必要性を調査し、その結果、サービス計画の変更の必要があると認められた場合には、利用者及びその家族等と協議して、訪問リハビリテーション計画書を変更するものとします。また、変更した場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。
- (3) 当事業所は、サービスの提供日、内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項を記録します。
- (4) 当事業所では、ご利用者様に対する訪問リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存いたします。
  - ①訪問リハビリテーション計画書（リハビリテーション実施計画書）
  - ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
  - ③市町村への通知に係わる記録
  - ④苦情の内容等の記録
  - ⑤事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録



#### 17. 身分証携行義務

指定訪問リハビリテーションを行う者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

#### 18. 損害賠償（契約書第16条）

当事業所は、ご利用者様に対する訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、介護者、居宅介護支援事業者等に連絡を行い必要な措置を講じます。又、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

当事業所は、以下の損害賠償保険に加入しています。

- ・ 加入保険会社名：あいおいニッセイ同和損保
- ・ 保険の内容：介護保険・社会福祉事業者総合保障

#### 19. 契約の解約・終了（契約書第21条）

- (1) ご契約者は、本契約の有効期間中、事業所に対して文書で通知することにより、いつでも本契約を解約することができます。
- (2) 事業所はご契約者又はその家族等が、事業所又はその従業者及び利用者に対し、本契約を継続し難い程の背信行為や故意に法律違反その他著しく常識を逸脱する行為を為す等の、やむを得ない理由がある場合は、ご契約者に対して理由を提示した文書で通知することにより、この契約を解約することができることとします。

#### 20. サービス利用の中止、変更（契約書第9条）

- (1) 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問リハビリテーションのサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービス実施日の前日（日曜・祝日・盆休・正月を除く月～土曜日午後5時）までに事業者へ申し出てください。
- (2) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の事情によりご契約者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日をご契約者に掲示して協議します。

#### 21. 重要事項説明書の変更

契約の際に説明・交付された重要事項説明内容に変更が生じた場合は、利用者へその変更内容を文書で通知し利用者へ説明し、同意を得て交付いたします。

## ◎関係事業所等との連携に必要な情報の開示について

みゆきクリニックを利用するにあたり、サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する情報を第三者に漏洩しません。但し必要があるときは、介護保険サービス利用のため、又は適切な在宅療養のために市町村、地域包括支援センターその他の介護保険事業者、医療機関に開示することがあります。